

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ TỔNG CÔNG TY
DẦU VIỆT NAM - CTCP

TP. Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 04 năm 2021

2

23

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ
TỔNG CÔNG TY DẦU VIỆT NAM – CÔNG TY CỔ PHẦN (PVOIL)
(Được thông qua tại Nghị quyết số 21/NQ-DHĐCĐ ngày 27 tháng 04 năm 2021 của
Đại hội đồng cổ đông Tổng công ty Dầu Việt Nam - CTCP)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về quản trị Tổng công ty Dầu Việt Nam-CTCP, bao gồm các nội dung:

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc;
2. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ;
3. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT;
4. Trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT;
5. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát;
6. Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm và miễn nhiệm Người điều hành của Tổng công ty;
7. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc;
8. Đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và Người điều hành khác;
9. Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị, bổ nhiệm người công bố thông tin của Tổng công ty;
10. Ngăn ngừa xung đột lợi ích và giao dịch với các bên có quyền lợi liên quan đến Tổng công ty;
11. Các hoạt động khác có liên quan của Tổng công ty Dầu Việt Nam – CTCP.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Đối tượng áp dụng của Quy chế bao gồm:

1. HĐQT, Ban Kiểm soát;
2. Người điều hành của Tổng công ty;
3. Các tổ chức, cá nhân khác liên quan đến công tác quản trị của Tổng công ty.

Điều 3. Giải thích thuật ngữ

Những từ ngữ, chữ viết tắt dưới đây được hiểu như sau:

1. Tổng công ty: là Tổng công ty Dầu Việt Nam - CTCP (PVOIL).
2. Người phụ trách quản trị Tổng công ty: là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Khoản 4 Điều 31 Điều lệ Tổng công ty.
3. Người điều hành: là Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định của Điều lệ Tổng công ty.
4. Người quản lý: là người được quy định tại Điểm h Khoản 1 Điều 1 Điều lệ

Tổng công ty.

5. Người có liên quan: là cá nhân, tổ chức được quy định tại Khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán.

6. Thành viên HĐQT không điều hành: là thành viên HĐQT không phải là Người điều hành Tổng công ty theo quy định tại Quy chế này.

7. Điều lệ Tổng công ty: là Điều lệ Tổng công ty Dầu Việt Nam - CTCP.

8. Luật Doanh nghiệp: là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020.

9. Luật Chứng khoán: là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019.

10. Đại hội trực tuyến: là cuộc họp ĐHĐCĐ được tổ chức thông qua áp dụng các giải pháp công nghệ thông tin hiện đại để truyền tải âm thanh và/hoặc hình ảnh Đại hội, cho phép các cổ đông ở các địa điểm khác nhau có thể tham dự, theo dõi, thảo luận và biểu quyết các vấn đề của cuộc họp.

11. Đại hội truyền thống: là cuộc họp ĐHĐCĐ theo đó các cổ đông tham dự trực tiếp, thảo luận và biểu quyết các vấn đề của cuộc họp tại một địa điểm nhất định mà không phải hình thức trực tuyến quy định tại Khoản 10 Điều này.

12. Hệ thống trực tuyến: là ứng dụng/hệ thống phần mềm/website mà Tổng công ty sử dụng để phục vụ việc tổ chức ĐHĐCĐ trực tuyến và/hoặc bỏ phiếu điện tử.

13. Bỏ phiếu điện tử: là việc cổ đông hoặc đại diện ủy quyền của cổ đông thực hiện biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ hoặc tại đợt lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản theo hình thức bỏ phiếu trên Hệ thống trực tuyến.

14. Bỏ phiếu truyền thống: là việc cổ đông hoặc đại diện ủy quyền của cổ đông tham gia biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp ĐHĐCĐ hoặc gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời bằng văn bản về Tổng công ty hoặc theo các hình thức khác được quy định tại Điều lệ, Quy chế này mà không phải hình thức bỏ phiếu điện tử.

15. Các từ viết tắt có ý nghĩa như sau: ĐHĐCĐ/Đại hội: Đại hội đồng cổ đông; HĐQT: Hội đồng quản trị; BKS: Ban Kiểm soát; TV BKS: thành viên Ban kiểm soát.

16. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

Chương II **ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

Điều 4. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Điều 138 Luật Doanh nghiệp và Điều 13, Điều 14 Điều lệ Tổng công ty.

Điều 5. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông

Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Khoản 4 Điều 13 và Khoản 1 Điều 17 Điều lệ Tổng công ty.

Điều 6. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp và thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ

1. Tổng công ty công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham

dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

2. Căn cứ quyết định triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ, Chủ tịch HĐQT/Tổng Giám đốc Tổng công ty thông báo về việc chốt danh sách cổ đông và gửi cho Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam (VSD). Ngay sau khi VSD có thông báo chấp thuận nội dung thông báo chốt danh sách cổ đông, thông báo chốt danh sách cổ đông sẽ được đăng tải trên website của Tổng công ty.

Điều 7. Thông báo triệu tập họp ĐHĐCĐ

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất là 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ liên lạc của cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp.

2. Thông báo họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán (trường hợp Tổng công ty đã được niêm yết hoặc đăng ký giao dịch cổ phần trên Sở giao dịch chứng khoán).

Điều 8. Chương trình, nội dung họp Đại hội đồng cổ đông

1. Chương trình họp ĐHĐCĐ, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông và/hoặc đăng trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty và Hệ thống trực tuyến trong trường hợp có tổ chức bỏ phiếu điện tử. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp ĐHĐCĐ, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

- Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, BKS;
- Phiếu biểu quyết;
- Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp (tham khảo);
- Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

2. Kiểm toán viên hoặc đại diện Công ty kiểm toán có thể được mời dự họp ĐHĐCĐ để phát biểu ý kiến tại ĐHĐCĐ về các vấn đề kiểm toán.

3. Bổ sung chương trình họp của ĐHĐCĐ:

a) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 11 Điều lệ Tổng công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ.

- Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Tổng công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ.

- Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

b) Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có quyền từ chối kiến nghị quy định tại Điểm a, Khoản 3 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại Điểm a Khoản này.
- Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5%

cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 3 Điều 11 Điều lệ Tổng công ty.

- Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ.

- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

c) Trường hợp từ chối kiến nghị thì HĐQT phải trả lời cho cổ đông bằng văn bản chậm nhất là 02 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và nêu rõ lý do.

d) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông có quyền yêu cầu Ban kiểm soát làm việc với HĐQT trong trường hợp không đồng ý với quyết định của HĐQT về việc này.

đ) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông được chấp thuận kiến nghị bổ sung chương trình họp phải cung cấp cho Chủ tịch HĐQT các tài liệu cần thiết để Ban tổ chức Đại hội chuẩn bị, in ấn và phát cho các cổ đông dự họp tham khảo và thảo luận, đồng thời chuẩn bị dự thảo nghị quyết về nội dung này.

e) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại Điểm a) Khoản này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại Điểm b) Khoản này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

Điều 9. Cách thức đăng ký, ủy quyền tham dự họp ĐHĐCĐ

ĐHĐCĐ có thể tổ chức theo hình thức Đại hội truyền thống hoặc Đại hội trực tuyến hoặc kết hợp cả hai hình thức tùy theo quyết định của người triệu tập Đại hội. Cổ đông đăng ký tham dự ĐHĐCĐ theo các quy định sau đây:

1. Trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ:

Để chuẩn bị tốt cho công tác tổ chức Đại hội, cổ đông có thể đăng ký về việc tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ trước thời hạn ghi trong Thông báo mời họp ĐHĐCĐ. Việc đăng ký nêu tại khoản này có thể gồm một trong các cách thức sau: đăng ký trực tiếp, qua điện thoại, fax, gửi thư hoặc gửi thư điện tử cho Tổng công ty, đăng ký trực tuyến. Cách thức đăng ký cụ thể được hướng dẫn tại Thông báo mời họp.

2. Vào ngày tổ chức họp ĐHĐCĐ:

a) Đối với Đại hội truyền thống và cổ đông đến dự họp trực tiếp:

- Trước khi khai mạc cuộc họp, Tổng công ty tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết. Cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông đăng ký dự họp phải xuất trình Thư mời, Chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu/Chứng minh sĩ quan quân đội bản gốc và giấy ủy quyền họp lệ.

- Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Tổng công ty sẽ cấp Thẻ biểu quyết cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết, trên đó có ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó.

- Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến sau khi cuộc họp khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia biểu quyết tại Đại hội ngay sau khi đăng ký; Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

b) Đối với Đại hội trực tuyến và cổ đông chỉ tham dự thông qua Hệ thống trực tuyến:

- Mỗi cổ đông sẽ được cung cấp một tài khoản truy cập và mật khẩu để đăng nhập vào Hệ thống trực tuyến. Tài khoản truy cập của cổ đông sẽ được mã hóa để đảm bảo xác thực tư cách cổ đông tham dự. Tổng công ty thông báo cho cổ đông tài khoản truy cập và mật khẩu tại Thông báo mời họp.

- Các cổ đông đăng ký dự họp theo hình thức trực tuyến sẽ được xác thực tư cách tham dự ĐHĐCĐ và được xem là có mặt tại Đại hội nếu đã tuân thủ đúng, đầy đủ các trình tự, cách thức mà Hệ thống trực tuyến yêu cầu để xác thực tư cách cổ đông và đăng ký tham dự.

- Cổ đông muốn tham dự họp thông qua Hệ thống trực tuyến phải đáp ứng các điều kiện quy định tại điểm b khoản 2 Điều 12 Quy chế này và có nghĩa vụ:

+ Bảo mật các thông tin liên quan đến tài khoản truy cập như: tên, các yếu tố định danh khác (nếu có) của tài khoản truy cập và mật khẩu đăng nhập để đảm bảo rằng chỉ có cổ đông mới có quyền thực hiện việc dự họp trên Hệ thống trực tuyến, trừ trường hợp cung cấp cho người đại diện theo ủy quyền dự họp của cổ đông. Cổ đông có trách nhiệm bảo đảm người đại diện theo ủy quyền sẽ tuân thủ quy định tại Khoản này tương tự như cổ đông.

+ Chịu trách nhiệm về mọi rủi ro, tranh chấp liên quan đến việc dự họp thực hiện bằng tài khoản truy cập của cổ đông trên Hệ thống trực tuyến. Việc thực hiện dự họp và biểu quyết trên Hệ thống trực tuyến bằng tên truy cập với đúng mật khẩu và/hoặc các yếu tố định danh khác sẽ được mặc nhiên coi là ý chí của cổ đông.

+ Phải thường xuyên cập nhật thông tin số điện thoại, địa chỉ liên lạc, địa chỉ thư điện tử chính xác, đầy đủ, trung thực tại nơi lưu ký chứng khoán để đảm bảo nhận được thông báo tài khoản truy cập và chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với các thông tin đã đăng ký này.

c) Đối với Đại hội tổ chức kết hợp các hình thức quy định tại điểm a) và b) khoản này:

- Các cổ đông đến dự họp trực tiếp tại Đại hội sẽ thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông theo quy định tại điểm a khoản này.

- Các cổ đông chỉ dự họp thông qua Hệ thống trực tuyến thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông theo quy định tại điểm b khoản này.

- Trường hợp cổ đông đã đăng ký dự họp thông qua Hệ thống trực tuyến nhưng vẫn đến dự họp/ủy quyền dự họp trực tiếp thì Tổng công ty tổ chức đăng ký cổ đông như quy định đối với cổ đông đến dự họp trực tiếp.

3. Ủy quyền tham dự ĐHĐCĐ:

a) Đối với ủy quyền dự họp Đại hội truyền thống:

Nếu cổ đông không thể tham dự Đại hội thì có thể ủy quyền cho đại diện của mình tham dự, việc ủy quyền cho người đại diện phải được lập thành văn bản theo quy định của pháp luật về dân sự (tham khảo mẫu của Tổng công ty đã gửi kèm thư mời họp) và phải đảm bảo các yêu cầu sau đây:

- Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của cổ đông đó và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;

- Trường hợp cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông tổ chức

và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;

- Trong trường hợp khác thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp.

- Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ phải nộp văn bản ủy quyền trước khi vào phòng họp.

- Trường hợp luật sư thay mặt cho người ủy quyền ký giấy chỉ định đại diện, việc chỉ định người đại diện trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu lực nếu giấy chỉ định người đại diện đó được xuất trình cùng với giấy ủy quyền cho luật sư hoặc bản sao hợp lệ của giấy ủy quyền đó (nếu trước đó chưa đăng ký với Tổng công ty).

b) Đối với ủy quyền dự họp Đại hội trực tuyến trên Hệ thống trực tuyến: Cổ đông có thể ủy quyền cho người khác dự họp Đại hội trực tuyến. Quy định cụ thể về ủy quyền sẽ do HĐQT quyết định và thông báo cho cổ đông cùng với tài liệu Đại hội.

Điều 10. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Điều 18 Điều lệ Tổng công ty.

Điều 11. Hình thức thông qua Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại Đại hội truyền thống và/hoặc Đại hội trực tuyến và/hoặc lấy ý kiến bằng văn bản và/hoặc các hình thức khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 12. Cách thức biểu quyết và kiểm phiếu tại ĐHĐCĐ

1. Các nội dung biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ

a) Biểu quyết thông qua các nội dung về thủ tục tổ chức cuộc họp, gồm:

- Thông qua chương trình nghị sự của cuộc họp;
- Thông qua danh sách Ban kiểm phiếu;
- Thông qua quy chế bầu cử/kiểm phiếu;
- Thông qua danh sách bầu cử;
- Thông qua Biên bản và nghị quyết cuộc họp.

b) Biểu quyết thông qua các vấn đề trình ĐHĐCĐ quyết định, trừ việc bầu thành viên HĐQT và BKS.

c) Bỏ phiếu bầu cử thành viên HĐQT và BKS: Việc bầu thành viên HĐQT và Ban kiểm soát được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT hoặc Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên HĐQT hoặc thành viên BKS được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định. Trường hợp có từ hai ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT hoặc BKS thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử.

2. Cách thức biểu quyết:

Đối với mỗi hình thức tổ chức Đại hội truyền thống hoặc Đại hội trực tuyến hoặc

kết hợp, cổ đông có thể biểu quyết tại ĐHĐCĐ theo một trong các hình thức sau đối với mỗi nội dung biểu quyết:

a) Bỏ phiếu truyền thống: bỏ phiếu trực tiếp tại Đại hội hoặc ủy quyền cho một người khác hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa (gửi thư, fax, thư điện tử);

b) Bỏ phiếu điện tử: chỉ thực hiện trong trường hợp người triệu tập ĐHĐCĐ quyết định áp dụng và thông báo đến cổ đông hình thức bỏ phiếu này.

Để thực hiện bỏ phiếu điện tử, cổ đông phải đáp ứng các điều kiện để truy nhập và biểu quyết trên Hệ thống trực tuyến: có thiết bị kết nối internet và thực hiện thủ tục xác thực cổ đông (*máy tính, máy tính bảng, điện thoại di động, thiết bị điện tử khác, ...*).

3. Biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ

a) Biểu quyết theo phương thức truyền thống đối với cổ đông đến/ủy quyền dự họp trực tiếp:

- Biểu quyết thông qua các nội dung về thủ tục tổ chức cuộc họp quy định tại điểm a khoản 1 Điều này được tiến hành theo phương thức cổ đông giơ thẻ biểu quyết và lấy kết quả theo đa số.

- Biểu quyết thông qua các quyết định của ĐHĐCĐ quy định tại điểm b khoản 1 Điều này được thực hiện bằng phiếu biểu quyết được phát tại ĐHĐCĐ theo số cổ phần sở hữu của cổ đông, với các phương án “Tán thành”, “Không tán thành” và “Không có ý kiến”.

- Bỏ phiếu bầu cử thành viên HĐQT và BKS quy định tại điểm c khoản 1 Điều này: thực hiện bằng phiếu bầu cử được phát tại ĐHĐCĐ theo số cổ phần sở hữu của cổ đông.

b) Bỏ phiếu điện tử/hình thức điện tử khác:

- Mỗi cổ đông đăng nhập vào Hệ thống trực tuyến thông qua tài khoản truy cập mà cổ đông được cung cấp tại Thông báo mời họp và thực hiện bỏ phiếu trên Hệ thống trực tuyến. Hướng dẫn cụ thể việc thực hiện bỏ phiếu điện tử sẽ được quy định tại Quy chế tổ chức ĐHĐCĐ hoặc Hướng dẫn sử dụng Hệ thống trực tuyến.

Khi thực hiện bỏ phiếu điện tử trên Hệ thống trực tuyến, cổ đông phải tuân thủ các nghĩa vụ quy định tại điểm b khoản 2 Điều 9 Quy chế này.

- Cổ đông thực hiện quyền biểu quyết, bầu cử thông qua hình thức bỏ phiếu điện tử tại Hệ thống trực tuyến như sau:

+ Biểu quyết thông qua các nội dung về thủ tục tổ chức cuộc họp và các quyết định của ĐHĐCĐ quy định tại Điểm a, b Khoản 1 Điều này: cổ đông thực hiện theo hướng dẫn tại phần Biểu quyết trên Hệ thống trực tuyến cho từng vấn đề biểu quyết.

+ Đối với nội dung bầu cử thành viên HĐQT/BKS quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều này: thực hiện theo hướng dẫn tại phần Bầu cử trên Hệ thống trực tuyến cho nội dung cần bầu cử.

- Cổ đông có thể biểu quyết, bầu cử bổ sung cho những nội dung phát sinh. Kể từ thời điểm kết thúc bỏ phiếu, Hệ thống trực tuyến sẽ được khóa lại và cổ đông không thể thực hiện biểu quyết, bầu cử đối với nội dung đã bị khóa.

- Thời gian cổ đông có thể bắt đầu truy cập Hệ thống trực tuyến để thực hiện bỏ phiếu điện tử sẽ do Hội đồng quản trị quyết định và thông báo cho cổ đông cùng với tài liệu Đại hội.

- Việc bỏ phiếu điện tử có thể thực hiện trước khi ĐHĐCĐ diễn ra và/hoặc theo diễn tiến tại ĐHĐCĐ theo quyết định của HĐQT.

- Việc ủy quyền bỏ phiếu điện tử của cổ đông (nếu có) sẽ thực hiện theo quy định tại Điểm b Khoản 3 Điều 9 Quy chế này.

4. Trường hợp Tổng công ty tổ chức biểu quyết theo nhiều hình thức (bỏ phiếu truyền thống và bỏ phiếu điện tử), cổ đông chỉ được lựa chọn 1 hình thức biểu quyết. Trường hợp cổ đông thực hiện bỏ phiếu theo cả hai hình thức đối với cùng một nội dung biểu quyết, hình thức bỏ phiếu điện tử sẽ được ưu tiên lựa chọn và phiếu biểu quyết truyền thống sẽ không được tính vào kết quả biểu quyết.

5. Hình thức biểu quyết/bỏ phiếu cụ thể được thực hiện theo Quy chế làm việc, Quy chế bầu cử tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

6. Tổng công ty sẽ nghiên cứu áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp ĐHĐCĐ tốt nhất.

7. Kiểm phiếu:

a) Ban kiểm phiếu thực hiện việc kiểm phiếu tại nơi tổ chức ĐHĐCĐ. Ban kiểm phiếu có quyền sử dụng thêm nhân sự giúp việc để kiểm phiếu. Trong trường hợp có yêu cầu của cổ đông, Chủ tọa cuộc họp có thể mời một số cổ đông đại diện tham gia giám sát quá trình kiểm phiếu.

b) Việc tổng hợp kết quả kiểm phiếu được thực hiện như sau:

- Tại thời điểm kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu sẽ tổng hợp kết quả bỏ phiếu truyền thống và/hoặc kết quả bỏ phiếu điện tử để lập Biên bản kiểm phiếu và/hoặc Biên bản bầu cử.

- Kết quả kiểm phiếu sẽ được tính bằng tổng kết quả biểu quyết bỏ phiếu truyền thống và/hoặc kết quả biểu quyết bỏ phiếu điện tử.

Điều 13. Điều kiện để Nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua

Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thông qua theo quy định tại Điều 20 Điều lệ Tổng công ty.

Điều 14. Thông báo kết quả kiểm phiếu tại ĐHĐCĐ

1. Sau khi Ban kiểm phiếu hoàn tất công việc kiểm phiếu, lập biên bản và báo cáo Chủ tọa đại hội. Chủ tọa đại hội sẽ mời Ban kiểm phiếu lên công bố kết quả trước ĐHĐCĐ.

2. Chủ tọa Đại hội, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

Điều 15. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ

1. Thư ký cuộc họp ĐHĐCĐ chịu trách nhiệm ghi toàn bộ diễn biến Đại hội, lập biên bản và đề nghị ĐHĐCĐ thông qua tại cuộc họp. Ngoài ra, diễn biến Đại hội có thể được ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác.

2. Biên bản được lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng Nước ngoài. Biên bản phải bao gồm các nội dung quy định tại Điều 22 Điều lệ Tổng công ty. Nếu có sự hiểu khác nhau giữa tiếng Việt và tiếng Nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

3. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và được Đại hội thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

4. Chủ tọa và thư ký cuộc họp ĐHĐCĐ phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

5. Biên bản họp ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, văn bản ủy quyền tham dự họp và tài liệu có liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Tổng công ty.

6. Biên bản họp ĐHĐCĐ được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

Điều 16. Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ

1. Trong vòng 10 ngày kể từ ngày biên bản họp ĐHĐCĐ được công bố, cổ đông có quyền gửi ý kiến bằng văn bản cho Chủ tọa đại hội để phản đối những nội dung biên bản mà cổ đông cho rằng không phản ánh trung thực những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Ý kiến phản đối phải nêu rõ lý do phản đối và bằng chứng để chứng minh.

2. Chủ tọa ĐHĐCĐ sẽ triệu tập cuộc họp xem xét những ý kiến phản đối với thành phần bao gồm: Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ, Thư ký cuộc họp, đại diện Ban kiểm phiếu, người giám sát kiểm phiếu (nếu có), đại diện Ban/bộ phận kiểm tra tư cách cổ đông và một cổ đông khác không nắm chức vụ quản lý trong Tổng công ty.

3. Biên bản họp xem xét ý kiến phản đối phải được ghi chép tóm tắt nội dung phản đối, lý do cùng những bằng chứng chứng minh. Phần kết luận của biên bản phải nêu rõ những ý kiến phản đối có hợp lý và có căn cứ hay không, đồng thời có kết luận cuối cùng về tính xác thực các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ được ghi trong Biên bản họp ĐHĐCĐ.

4. Căn cứ kết luận của cuộc họp giải quyết, Chủ tọa cuộc họp gửi văn bản phản hồi/thông báo đến cổ đông có ý kiến phản đối.

Điều 17. Công bố Biên bản họp, Nghị quyết ĐHĐCĐ

Biên bản, Nghị quyết cuộc họp ĐHĐCĐ, tài liệu kèm theo trong Biên bản, Nghị quyết hoặc Biên bản kiểm phiếu (trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản) sẽ được công bố trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi kết thúc cuộc họp hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

Điều 18. Việc ĐHĐCĐ thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

1. Mục đích của việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản là nhằm giải quyết nhanh và kịp thời những vấn đề cần có sự thông qua của ĐHĐCĐ.

2. Thẩm quyền, thể thức, cách thức kiểm phiếu, thông báo kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều 21 Điều lệ Tổng công ty.

3. Quy trình lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản:

a) HĐQT ban hành nghị quyết về nội dung cần lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản. Thực hiện chốt danh sách cổ đông tại thời điểm mà HĐQT gửi phiếu lấy ý kiến.

b) HĐQT phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết ĐHĐCĐ và các tài

liệu giải trình dự thảo nghị quyết. Nội dung phiếu lấy ý kiến theo quy định tại khoản 3 Điều 21 Điều lệ Tổng công ty.

Trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản theo hình thức bỏ phiếu điện tử/hình thức điện tử khác, cổ đông thực hiện biểu quyết trên Hệ thống trực tuyến. Phiếu biểu quyết trên Hệ thống trực tuyến không bao gồm Điểm g Khoản 3 Điều 21 Điều lệ Tổng công ty.

c) HĐQT gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười (10) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 17 Điều lệ Tổng công ty.

d) Cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến về Tổng công ty theo khoản 5 Điều 21 Điều lệ Tổng công ty.

Trường hợp việc lấy ý kiến bằng văn bản có hình thức bỏ phiếu điện tử thì cổ đông được cấp tài khoản và mật khẩu để truy cập và thực hiện biểu quyết trên Hệ thống trực tuyến. Cổ đông thực hiện bỏ phiếu điện tử phải đáp ứng các điều kiện quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 12 Quy chế này và có nghĩa vụ theo quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 9 Quy chế này.

Trường hợp Tổng công ty tổ chức biểu quyết theo nhiều hình thức (bỏ phiếu truyền thống và bỏ phiếu điện tử), cổ đông chỉ được lựa chọn 1 hình thức biểu quyết. Trường hợp cổ đông bỏ phiếu theo cả hai hình thức thì phiếu điện tử sẽ được ưu tiên lựa chọn và phiếu ý kiến giấy sẽ không được tính vào kết quả biểu quyết.

e) HĐQT kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu theo quy định tại khoản 6 Điều 21 Điều lệ Tổng công ty.

f) Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông theo quy định tại Khoản 7 Điều 21 Điều lệ Tổng công ty.

g) Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản được thông qua khi được cổ đông biểu quyết chấp thuận theo quy định tại Điều 13 Quy chế này và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

h) Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Tổng công ty.

Chương III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 19. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của HĐQT

Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 153 Luật Doanh nghiệp và Điều 26 Điều lệ Tổng công ty.

Điều 20. Quyền và Nghĩa vụ của thành viên HĐQT

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ Tổng công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Tổng công ty trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Tổng công ty và của các đơn vị trong Tổng công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty và các nghĩa vụ sau:

- Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Tổng công ty;

- Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;

- Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;

- Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Tổng công ty, công ty con, công ty do Tổng công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Tổng công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

- Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Tổng công ty theo quy định của pháp luật.

Điều 21. Số lượng, nhiệm kỳ và cơ cấu thành viên HĐQT

Số lượng, nhiệm kỳ và cơ cấu thành viên HĐQT theo quy định tại Điều 25 Điều lệ Tổng công ty.

Điều 22. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Khoản 4 Điều 24 Điều lệ Tổng công ty.

2. Thành viên độc lập HĐQT có các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Khoản 5 Điều 24 Điều lệ Tổng công ty.

Điều 23. Đề cử, ứng cử thành viên HĐQT

1. Điều kiện ứng cử hoặc đề cử thành viên HĐQT

a) Người ứng cử là cổ đông cá nhân phải nắm giữ ít nhất 5% cổ phần có quyền biểu quyết của Tổng công ty tính đến ngày chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ.

b) Người được đề cử phải được cổ đông/nhóm cổ đông nắm giữ ít nhất 5% cổ phần có quyền biểu quyết của Tổng công ty tính đến ngày chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ đề cử.

2. Số lượng ứng cử viên HĐQT

a) Số lượng ứng viên để bầu vào HĐQT do các cổ đông có đủ điều kiện ứng cử, đề cử và đảm bảo bằng hoặc lớn hơn số thành viên HĐQT dự kiến bầu. Các cổ đông/nhóm cổ đông ứng cử/đề cử với số lượng theo quy định tại Khoản 2 Điều 24 Điều lệ Tổng công ty.

b) Người tự ứng cử và được đề cử phải gửi hồ sơ ứng cử hợp lệ và đúng hạn theo quy định.

c) Nếu sau khi các cổ đông ứng cử hoặc đề cử mà vẫn chưa đủ số ứng cử viên cần thiết, HĐQT đương nhiệm có quyền đề cử thêm ứng viên đủ tiêu chuẩn theo quy định tại Quy chế này, Điều lệ Tổng công ty và pháp luật hiện hành. HĐQT sẽ biểu quyết theo nguyên tắc quá bán để chọn ra ứng viên HĐQT với các điều kiện như sau:

- Ứng cử viên phải đảm bảo đáp ứng tất cả các tiêu chuẩn và điều kiện của thành

viên HĐQT.

- Ứng viên phải có đầy đủ hồ sơ ứng cử theo quy định tại Quy chế này.

3. Tổng hợp danh sách ứng viên HĐQT

a) Sau khi hết hạn nhận hồ sơ ứng cử và đề cử, HĐQT đương nhiệm tổng hợp danh sách các ứng viên có đủ điều kiện đề công bố đến các cổ đông theo quy định.

b) Danh sách ứng cử viên hợp lệ phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành bầu cử. Việc biểu quyết thông qua danh sách ứng viên tiến hành bằng cách giơ thẻ biểu quyết và lấy kết quả theo đa số.

4. Hồ sơ và thời hạn nhận hồ sơ ứng cử/đề cử để bầu vào HĐQT

a) Hồ sơ đề cử/ứng cử HĐQT

- Đơn ứng cử tham gia HĐQT trong đó có cam kết của ứng viên HĐQT về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên HĐQT;

- Sơ yếu lý lịch do ứng viên tự khai;

- Giấy xác nhận số cổ phần mà cổ đông (nếu tự ứng cử) hoặc cổ đông, nhóm cổ đông (nếu đề cử) sở hữu hoặc giấy tờ tương đương của công ty chứng khoán nơi (nhóm) cổ đông đó mở tài khoản hoặc của Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam tính đến ngày chốt Danh sách cổ đông cho mục đích họp ĐHĐCĐ;

- Biên bản họp nhóm và Danh sách nhóm cổ đông (trường hợp ứng viên được nhóm cổ đông đề cử);

- Bản sao chứng thực: Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu, hộ khẩu thường trú, các bằng cấp thể hiện trình độ chuyên môn.

- Các hồ sơ khác để xác định tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định pháp luật.

Hồ sơ ứng viên phải được lập bằng tiếng Việt. Các bản sao tiếng Việt và các bản dịch từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt phải được cơ quan có thẩm quyền chứng thực theo quy định của pháp luật.

b) Thời hạn nhận hồ sơ đề ứng cử/đề cử HĐQT

- Hồ sơ tham gia ứng cử/đề cử có thể nộp trực tiếp hoặc gửi qua thư bảo đảm về trụ sở chính của Tổng công ty trước ngày tổ chức họp ĐHĐCĐ ít nhất 10 ngày. Sau thời gian này, cổ đông không ứng cử, đề cử, hoặc ứng cử viên không đảm bảo đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định, việc đề cử sẽ do HĐQT thực hiện theo quy định tại Quy chế này.

- Chỉ những hồ sơ đề cử/ứng cử đáp ứng đủ điều kiện đề cử, ứng cử và những ứng cử viên đáp ứng đủ điều kiện là thành viên HĐQT mới được đưa vào danh sách ứng cử viên công bố tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

Điều 24. Cách thức bầu thành viên HĐQT

1. Việc bầu thành viên HĐQT thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu quy định tại Điều lệ Tổng công ty, Quy chế này và quy chế bầu cử.

2. Kết quả kiểm phiếu được lập thành văn bản có chữ ký của các thành viên Ban kiểm phiếu và được Trưởng ban kiểm phiếu công bố trước ĐHĐCĐ.

Điều 25. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

1. Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

2. HĐQT phải họp và trình ĐHCĐ miễn nhiệm thành viên HĐQT đối với các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 160 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Tổng công ty.

3. Thành viên HĐQT có thể bị bãi nhiệm theo nghị quyết của ĐHCĐ.

Điều 26. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty và Quy chế về công bố thông tin của Tổng công ty.

Điều 27. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.

2. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

3. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

Chương IV

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 28. Hình thức họp và thông báo họp HĐQT

1. Hình thức họp HĐQT

a) HĐQT họp thường kỳ mỗi quý ít nhất một (01) lần hoặc họp bất thường theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty. Cuộc họp HĐQT được tiến hành tại trụ sở chính của Tổng công ty hoặc tại địa điểm khác theo quyết định của Chủ tịch HĐQT và được sự nhất trí của HĐQT.

b) Tùy theo điều kiện và các công cụ, phương tiện hỗ trợ thực tế tại thời điểm tổ chức cuộc họp, HĐQT có thể họp trực tiếp hoặc tổ chức họp qua điện thoại hoặc phương thức khác hoặc kết hợp giữa nhiều phương thức khi tất cả hoặc một số thành viên dự họp đang có mặt tại những địa điểm khác nhau và với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

- Nghe từng thành viên khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp.

- Trình bày, trao đổi trực tiếp được với tất cả các thành viên tham dự về ý kiến của mình.

2. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường

a) Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
- Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
- Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị.

b) Đề nghị quy định tại Điểm a Khoản 2 này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

c) Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại điểm a khoản 2 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Tổng công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

3. Thông báo họp HĐQT

a) Thông báo mời họp và tài liệu họp của phiên họp HĐQT phải được gửi đến các thành viên HĐQT và những người tham dự họp trong thời hạn ít nhất ba (03) ngày trước ngày họp. Thành viên HĐQT nếu như không nhận được tài liệu họp đúng thời hạn do lỗi của HĐQT hay bộ phận trực tiếp gửi hồ sơ của Tổng công ty có quyền đề nghị hoãn lại ngày họp và Chủ tịch HĐQT có nghĩa vụ tổ chức lại theo đề nghị của thành viên HĐQT.

b) Thông báo mời họp được gửi bằng đường bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện phù hợp khác, nhưng phải đảm bảo đến được địa chỉ của từng thành viên HĐQT đã được đăng ký tại Tổng công ty. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

c) Thông báo mời họp phải ghi rõ thời gian, địa điểm họp, nội dung hoặc chương trình họp, các vấn đề thảo luận và quyết định.

d) Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

e) thành viên Ban kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

Điều 29. Điều kiện tổ chức họp HĐQT

1. Các cuộc họp của HĐQT được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện theo ủy quyền.

2. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên HĐQT dự họp.

3. Thành viên HĐQT được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

- a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp theo quy định Điều lệ Tổng công ty và

pháp luật doanh nghiệp.

c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác;

d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.

Điều 30. Thành phần tham dự các cuộc họp HĐQT

1. Thành phần tham dự cuộc họp HĐQT gồm Chủ tịch HĐQT, các thành viên HĐQT, đại diện BKS, Thư ký HĐQT.

2. Người triệu tập HĐQT có thể mời thêm Ban Tổng giám đốc và những người quản lý khác, đại diện các tổ chức đoàn thể tại Tổng công ty và các chuyên gia tham dự nếu thấy cần thiết.

3. Khi thảo luận các vấn đề liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ của người lao động, HĐQT có thể mời đại diện Ban chấp hành công đoàn cơ sở Tổng công ty tham dự.

4. Những người tham dự cuộc họp HĐQT không phải là thành viên HĐQT có quyền phát biểu ý kiến nhưng không được biểu quyết.

Điều 31. Trình tự thủ tục tiến hành các cuộc họp HĐQT

1. Chuẩn bị cuộc họp

- Trừ khi có quy định/yêu cầu khác của HĐQT, Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm tổ chức chuẩn bị trước các nội dung đề trình bày tại cuộc họp của HĐQT.

- Các thành viên HĐQT theo sự phân công thường xuyên của HĐQT và theo phân công cụ thể của Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm nghiên cứu hồ sơ, tài liệu cuộc họp, làm việc với các bộ phận liên quan của Tổng công ty, chuẩn bị ý kiến bằng văn bản về các vấn đề dự kiến đưa ra thảo luận tại cuộc họp.

- Bộ phận Thư ký/Trợ lý HĐQT chịu trách nhiệm tổ chức họp, tập họp và gửi tài liệu.

- Trường hợp không thể tham gia cuộc họp, thành viên HĐQT và người được mời họp cần thông báo cho HĐQT và nêu rõ lý do vắng mặt, đồng thời gửi HĐQT ý kiến tham gia bằng văn bản về các vấn đề dự kiến đưa ra thảo luận tại cuộc họp.

2. Trình tự tiến hành cuộc họp

- Chủ tịch HĐQT hoặc người được ủy quyền chủ trì cuộc họp thông báo thành phần, nội dung, chương trình nghị sự cuộc họp.

- Người được phân công báo cáo tại cuộc họp thuyết trình về các nội dung và kiến nghị để HĐQT xem xét, quyết định.

- Các thành viên thảo luận, xem xét các vấn đề theo tài liệu, báo cáo và thuyết trình tại cuộc họp.

- Người chủ trì cuộc họp kết luận và lấy biểu quyết thông qua từng vấn đề thảo luận và nội dung nghị quyết của cuộc họp.

- Thông qua nghị quyết, Biên bản cuộc họp.

- Chủ tọa cuộc họp, và người ghi Biên bản ký tên vào Biên bản cuộc họp. Trường hợp chủ tọa, người ghi Biên bản từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi Biên bản từ

chối ký biên bản họp.

Điều 32. Biên bản và thông qua biên bản họp HĐQT

1. Các cuộc họp của HĐQT đều phải được ghi vào sổ biên bản. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài. Nếu có sự hiểu khác nhau giữa tiếng Việt và tiếng Nước ngoài thì áp dụng tiếng Việt để giải quyết. Biên bản phải có các nội dung chủ yếu theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty và Luật Doanh nghiệp. Chủ tọa và người ghi biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT.

2. Biên bản họp HĐQT phải được thông qua và biểu quyết nhất trí tại cuộc họp HĐQT.

3. Biên bản họp Hội đồng quản trị và các tài liệu sử dụng trong cuộc họp HĐQT phải được lưu trữ tại trụ sở chính của Tổng công ty.

4. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm chỉ đạo bộ phận Thư ký/Trợ lý chuyển biên bản họp và nghị quyết HĐQT cho các thành viên HĐQT (bao gồm các thành viên dự họp và các thành viên vắng mặt).

5. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.

Điều 33. Thông qua nghị quyết của HĐQT

1. Nghị quyết của HĐQT được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp trực tiếp, dự họp trực tuyến hoặc gửi ý kiến biểu quyết tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT.

2. Đối với các vấn đề biểu quyết liên quan đến nhân sự, tiền vốn, lợi ích của Tổng công ty và nghĩa vụ của thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, Ban Kiểm soát thì người chủ trì phiên họp HĐQT có thể quyết định tiến hành biểu quyết bằng phiếu kín.

3. Biểu quyết:

a) Việc biểu quyết được tiến hành công khai bằng cách giơ tay hoặc xác nhận vào phiếu ý kiến trừ trường hợp HĐQT quyết định bỏ phiếu kín theo quy định Khoản 2 Điều này.

b) Thành viên HĐQT vắng mặt biểu quyết bằng phương thức gửi ý kiến bằng văn bản (thư, fax, thư điện tử) thì văn bản phải được chuyển tới Chủ tịch HĐQT hoặc người ủy quyền chủ trì cuộc họp ít nhất 01 giờ trước giờ khai mạc cuộc họp và được công khai tới tất cả những người tham dự họp.

4. Kết quả biểu quyết và kiểm phiếu sẽ được ghi trong Biên bản họp của HĐQT Tổng công ty.

5. Thành viên HĐQT sẽ không được biểu quyết về các hợp đồng, giao dịch hoặc đề xuất nào mà thành viên đó hoặc những người có liên quan của họ có lợi ích liên quan thuộc trường hợp quy định tại Điều 167 Luật Doanh nghiệp và Điều 42 Điều lệ Tổng công ty. Thành viên HĐQT cũng sẽ không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt tại một cuộc họp về bất kỳ quyết nghị nào mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.

6. Những quyết định đã được thảo luận và quyết nghị tại các cuộc họp của HĐQT sẽ được HĐQT ban hành theo các thể thức trình bày văn bản phù hợp (Nghị quyết, quyết

định, chỉ thị...) để chuyển đến các đơn vị, cá nhân có liên quan. Căn cứ vào các nội dung đã được quyết nghị của HĐQT, Chủ tịch HĐQT sẽ thay mặt HĐQT ký ban hành các văn bản này.

Điều 34. Thông qua các nghị quyết của HĐQT bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

1. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua theo quy định tại Khoản 1 Điều 33 Quy chế này.

2. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp HĐQT. Việc ban hành các nghị quyết bằng hình thức này tuân theo quy định tại Khoản 6 Điều 33 Quy chế này.

Điều 35. Thông báo nghị quyết HĐQT

Tổng công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Tổng công ty và cho các cơ quan hữu quan (nếu được yêu cầu), hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của Tổng công ty theo trình tự và quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các văn bản có liên quan.

**Chương V
BAN KIỂM SOÁT**

Điều 36. Vai trò, quyền, nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát

Vai trò, quyền, nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát được quy định tại Điều 287, Điều 288 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP và Điều 39 Điều lệ Tổng công ty.

Điều 37. Số lượng, nhiệm kỳ, thành phần và cơ cấu thành viên Ban kiểm soát

Số lượng, nhiệm kỳ, thành phần và cơ cấu thành viên Ban kiểm soát được quy định tại Điều 168 Luật Doanh nghiệp, Khoản 1 Điều 37 Điều lệ Tổng công ty.

Điều 38. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban kiểm soát

Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định pháp luật và Khoản 2 Điều 37 Điều lệ Tổng công ty.

Điều 39. Trình tự, cách thức, thủ tục đề cử, ứng cử người vào vị trí thành viên Ban kiểm soát

1. Điều kiện ứng cử hoặc đề cử thành viên Ban kiểm soát

a) Người ứng cử là cổ đông cá nhân phải nắm giữ ít nhất 5% cổ phần có quyền biểu quyết của Tổng công ty tính đến ngày chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ.

b) Người được đề cử phải được cổ đông/nhóm cổ đông nắm giữ ít nhất 5% cổ phần có quyền biểu quyết của Tổng công ty tính đến ngày chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ đề cử.

2. Số lượng ứng cử viên TV BKS

a) Số lượng ứng viên đề bầu vào BKS do các cổ đông có đủ điều kiện ứng cử, đề cử và đảm bảo bằng hoặc lớn hơn số thành viên Ban kiểm soát dự kiến bầu. Các cổ đông/nhóm cổ đông ứng cử/đề cử với số lượng theo quy định tại Khoản 1, Điều 36 Điều lệ Tổng công ty.

b) Người tự ứng cử và được đề cử phải gửi hồ sơ ứng cử hợp lệ và đúng hạn theo quy định.

c) Nếu sau khi các cổ đông ứng cử hoặc đề cử mà vẫn chưa đủ số ứng cử viên cần thiết, BKS đương nhiệm có quyền đề cử thêm ứng viên đủ tiêu chuẩn theo quy định tại Quy chế này, Điều lệ Tổng công ty và pháp luật hiện hành. Việc giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật. BKS sẽ biểu quyết theo nguyên tắc quá bán để chọn ra ứng viên thành viên Ban kiểm soát với các điều kiện như sau:

- Ứng cử viên phải đảm bảo đáp ứng tất cả các tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban kiểm soát.

- Ứng viên phải có đầy đủ hồ sơ ứng cử theo quy định tại Quy chế này.

3. Tổng hợp danh sách ứng viên thành viên Ban kiểm soát

a) Sau khi hết hạn nhận hồ sơ ứng cử và đề cử, BKS đương nhiệm tổng hợp danh sách các ứng viên có đủ điều kiện để công bố đến các cổ đông theo quy định.

b) Danh sách ứng cử viên hợp lệ phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành bầu cử. Việc biểu quyết thông qua danh sách ứng viên tiến hành bằng cách giơ thẻ biểu quyết và lấy kết quả theo đa số.

4. Hồ sơ và thời hạn nhận hồ sơ ứng cử/đề cử để bầu vào BKS

a) Hồ sơ đề cử/ứng cử BKS:

- Đơn ứng cử tham gia BKS trong đó có cam kết của ứng viên thành viên Ban kiểm soát về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân và cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Ban kiểm soát;

- Sơ yếu lý lịch do ứng viên tự khai;

- Giấy xác nhận số cổ phần mà cổ đông (nếu tự ứng cử) hoặc cổ đông, nhóm cổ đông (nếu đề cử) sở hữu hoặc giấy tờ tương đương của công ty chứng khoán nơi (nhóm) cổ đông đó mở tài khoản hoặc của Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam tính đến ngày chốt Danh sách cổ đông cho mục đích họp ĐHĐCĐ;

- Biên bản họp nhóm và Danh sách nhóm cổ đông (trường hợp ứng viên được nhóm cổ đông đề cử);

- Bản sao chứng thực: Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu, hộ khẩu thường trú, các bằng cấp thể hiện trình độ chuyên môn.

- Các hồ sơ khác để xác định tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định pháp luật.

Hồ sơ ứng viên phải được lập bằng tiếng Việt. Các bản sao tiếng Việt và các bản dịch từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt phải được cơ quan có thẩm quyền chứng thực theo quy định của pháp luật.

b) Thời hạn nhận hồ sơ ứng cử/đề cử Thành viên Ban kiểm soát

- Hồ sơ tham gia ứng cử/đề cử có thể nộp trực tiếp hoặc gửi qua thư bảo đảm về trụ sở chính của Tổng công ty trước ngày tổ chức họp ĐHĐCĐ ít nhất 10 ngày. Sau thời gian này, cổ đông không ứng cử, đề cử, hoặc ứng cử viên không đảm bảo đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định, việc đề cử sẽ do BKS thực hiện theo quy định tại Quy chế này.

- Chỉ những hồ sơ đề cử/ứng cử đáp ứng đủ điều kiện đề cử, ứng cử và những ứng

cử viên đáp ứng đủ điều kiện là thành viên Ban kiểm soát mới được đưa vào danh sách ứng cử viên công bố tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

Điều 40. Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát

Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát được thực hiện tương tự như bầu thành viên HĐQT quy định tại Quy chế này.

Điều 41. Bầu Trưởng ban kiểm soát

Sau khi có kết quả bầu cử thành viên Ban kiểm soát của ĐHĐCĐ, các thành viên Ban kiểm soát bầu một người trong số họ làm Trưởng ban kiểm soát theo nguyên tắc đa số. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng ban kiểm soát quy định tại Điều 38 Điều lệ Tổng công ty.

Điều 42. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

1. Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định của pháp luật và Khoản 3, Khoản 4 Điều 37 Điều lệ Tổng công ty.

2. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm trong số các thành viên Ban kiểm soát.

Điều 43. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty và Quy chế về công bố thông tin của Tổng công ty.

Chương VI

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP CỦA TỔNG CÔNG TY

Điều 44. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Người điều hành Tổng công ty

1. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng giám đốc Tổng công ty được quy định tại Điều 34 Điều lệ Tổng công ty.

2. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Người điều hành khác của Tổng công ty được thực hiện theo quy định của Tổng công ty và quy định pháp luật có liên quan.

Điều 45. Tiêu chuẩn lựa chọn Người điều hành Tổng công ty

1. Tiêu chuẩn của Tổng Giám đốc và điều kiện làm Tổng Giám đốc tuân thủ theo quy định tại Điều 162 Luật Doanh nghiệp và Điều 34 Điều lệ Tổng công ty.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện được bổ nhiệm Phó Tổng giám đốc:

a) Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

b) Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt.

c) Có trình độ chuyên môn (tốt nghiệp đại học trở lên) trong một hoặc các lĩnh vực quản lý kinh doanh của Tổng công ty, có năng lực tổ chức chỉ đạo và thực hiện tốt các công việc được giao trong lĩnh vực được phân công.

d) Có kinh nghiệm thực tế thực tế trong lĩnh vực quản lý kinh doanh trong các ngành nghề kinh doanh chủ yếu của Tổng công ty ít nhất năm (05) năm.

3. Tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm Kế toán trưởng Tổng công ty:

a) Không thuộc các đối tượng những người không được làm kế toán quy định tại Luật Kế toán.

b) Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành pháp luật.

c) Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ trình độ đại học trở lên. Thời gian công tác thực tế trong lĩnh vực kế toán ít nhất năm (05) năm tính đến ngày được bổ nhiệm và phải có chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng theo quy định của pháp luật kế toán.

4. Tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm Người điều hành doanh nghiệp khác:

a) Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp.

b) Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt.

c) Có trình độ chuyên môn: tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với công việc được giao.

d) Các tiêu chuẩn khác theo quy định của Tổng công ty (nếu có).

Điều 46. Việc bổ nhiệm Người điều hành doanh nghiệp

1. Bổ nhiệm Tổng Giám đốc

a) HĐQT thảo luận và quyết định việc bổ nhiệm Tổng Giám đốc theo thể thức thông qua nghị quyết, quyết định quy định tại Quy chế này.

b) Hồ sơ đề nghị HĐQT bổ nhiệm Tổng Giám đốc bao gồm:

- Sơ yếu lý lịch do ứng cử viên tự kê khai nêu rõ nhân thân, học vấn, kinh nghiệm.

- Chương trình hành động.

- Bản tự nhận xét đánh giá quá trình công tác.

- Các bản sao văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng (có công chứng hoặc đóng dấu của cơ quan sao y bản chính).

- Các kết luận kiểm tra, thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo và các giấy tờ liên quan khác đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm (nếu có).

2. Bổ nhiệm Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng

a) Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng do HĐQT bổ nhiệm trên cơ sở đề xuất của Tổng Giám đốc. HĐQT thảo luận và quyết định việc bổ nhiệm Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng theo thể thức thông qua nghị quyết, quyết định quy định tại Quy chế này.

b) Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm thực hiện như hồ sơ đề nghị bổ nhiệm Tổng Giám đốc.

3. Bổ nhiệm lại Người điều hành:

a) Khi Người điều hành chuẩn bị kết thúc thời hạn giữ chức vụ, thì HĐQT phải xem xét bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại.

b) Điều kiện để bổ nhiệm lại:

- Hoàn thành tốt chức trách, nhiệm vụ được giao trong thời gian giữ chức vụ.

- Phẩm chất đạo đức tốt.
- Không vi phạm pháp luật, chế độ, chính sách Nhà nước và các quy định của Tổng công ty.
- Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ.

c) Hồ sơ trình HĐQT Tổng công ty bổ nhiệm lại như là hồ sơ bổ nhiệm lần đầu.

Điều 47. Ký hợp đồng lao động đối với Người điều hành

1. Việc ký hợp đồng đối với Tổng Giám đốc, người điều hành khác và mức lương của họ sẽ do Hội đồng quản trị quyết định theo Điều lệ và các quy định có liên quan của Tổng công ty.

2. Nội dung của hợp đồng lao động phải tuân thủ các quy định của quy định pháp luật hiện hành.

Điều 48. Các trường hợp miễn nhiệm đối với Người điều hành

1. Miễn nhiệm Tổng Giám đốc

HĐQT miễn nhiệm Tổng Giám đốc trong các trường hợp sau:

- a) Tổng Giám đốc không còn đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại Quy chế này.
- b) Tổng Giám đốc có đơn xin từ chức, hoặc có văn bản điều động của tổ chức giới thiệu bổ nhiệm Tổng Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc không bảo đảm sức khỏe để đảm nhận chức vụ.
- c) Tổng Giám đốc vi phạm nghĩa vụ và trách nhiệm trong công tác điều hành Tổng công ty, gây thiệt hại nghiêm trọng cho Tổng công ty.
- d) Để Tổng công ty kinh doanh thua lỗ 02 năm liên mà không phải do nguyên nhân khách quan.
- e) Bị khởi tố, tạm giam, truy tố về trách nhiệm hình sự.
- f) Các trường hợp khác mà HĐQT có căn cứ xác định Tổng Giám đốc không thể tiếp tục đảm nhiệm chức vụ.

2. Miễn nhiệm Phó Tổng giám đốc

HĐQT miễn nhiệm Phó Tổng giám đốc trong các trường hợp sau:

- a) Phó Tổng giám đốc không còn đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại Quy chế này.
- b) Phó Tổng giám đốc có đơn xin từ chức, hoặc có văn bản điều động của tổ chức giới thiệu bổ nhiệm Phó Tổng giám đốc hoặc Phó Tổng giám đốc không bảo đảm sức khỏe để đảm nhận chức vụ.
- c) Phó Tổng giám đốc vi phạm nghĩa vụ và trách nhiệm trong công tác điều hành Tổng công ty, gây thiệt hại nghiêm trọng cho Tổng công ty.
- d) Bị khởi tố, tạm giam, truy tố về trách nhiệm hình sự.
- e) Các trường hợp khác mà HĐQT có căn cứ xác định Phó Tổng giám đốc không thể tiếp tục đảm nhiệm chức vụ.

3. Miễn nhiệm Kế toán trưởng

HĐQT miễn nhiệm Kế toán trưởng trong các trường hợp sau:

- a) Kế toán trưởng không còn đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại Quy chế này.
- b) Kế toán trưởng có đơn xin từ chức, hoặc có văn bản điều động của tổ chức giới thiệu bổ nhiệm Kế toán trưởng hoặc không bảo đảm sức khỏe để đảm nhận chức vụ.
- c) Kế toán trưởng vi phạm nghĩa vụ và trách nhiệm trong công tác điều hành Tổng công ty, gây thiệt hại nghiêm trọng cho Tổng công ty.
- d) Bị khởi tố, tạm giam, truy tố về trách nhiệm hình sự.
- e) Các trường hợp khác mà HĐQT có căn cứ xác định Kế toán trưởng không thể tiếp tục đảm nhiệm chức vụ.

4. Miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp khác

HĐQT miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp khác trong các trường hợp sau:

- a) Người điều hành doanh nghiệp khác không còn đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại Quy chế này.
- b) Người điều hành doanh nghiệp khác có đơn xin từ chức, hoặc có văn bản điều động của tổ chức giới thiệu bổ nhiệm Người điều hành doanh nghiệp khác hoặc Người điều hành doanh nghiệp khác không bảo đảm sức khỏe để đảm nhận chức vụ.
- c) Người điều hành doanh nghiệp khác vi phạm nghĩa vụ và trách nhiệm trong công tác điều hành Tổng công ty, gây thiệt hại nghiêm trọng cho Tổng công ty.
- d) Bị khởi tố, tạm giam, truy tố về trách nhiệm hình sự.
- e) Các trường hợp khác mà HĐQT có căn cứ xác định Người điều hành doanh nghiệp khác không thể tiếp tục đảm nhiệm chức vụ.

Điều 49. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành

Tổng công ty phải tổ chức thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành trong nội bộ Tổng công ty và công bố thông tin theo quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty và Quy chế về công bố thông tin của Tổng công ty.

Chương VII PHỐI HỢP LÀM VIỆC GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 50. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả cuộc họp giữa HĐQT, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc

1. Trong các phiên họp của HĐQT, HĐQT phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo tương tự cách thức gửi cho các thành viên HĐQT đến Ban kiểm soát để nghiên cứu và tham dự họp.
2. Thủ tục, trình tự, thông báo mời họp, ghi biên bản được thực hiện như các quy định tại Chương IV Quy chế này.

Điều 51. Thông báo nghị quyết HĐQT cho Ban Kiểm soát

Bản sao các văn, bản nghị quyết của HĐQT sẽ được chuyển đến cho thành viên Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc trong thời hạn theo quy định văn thư của Tổng công ty.

Điều 52. Các trường hợp Tổng Giám đốc, Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT

1. Tổng Giám đốc, Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị khi xảy ra các trường hợp theo quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ Tổng công ty.

Khi Tổng Giám đốc, Ban kiểm soát có đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp và các vấn đề cần thảo luận thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng.

2. Những vấn đề sau đây phải xin ý kiến HĐQT:

a) Các vấn đề cần phải được HĐQT phê chuẩn theo quy định tại Khoản 2 Điều 26 Điều lệ Tổng công ty;

b) Các giao dịch mà Tổng Giám đốc là một bên liên quan;

c) Các nội dung vượt thẩm quyền theo phân cấp/ủy quyền của HĐQT đối với Tổng Giám đốc;

d) Các nội dung khác phải được HĐQT phê duyệt/phê chuẩn theo quy định pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

3. HĐQT phải có ý kiến phản hồi hoặc phê duyệt các nội dung Tổng Giám đốc đề xuất tại Khoản 1 Điều này theo cách thức quy định tại Quy chế hoạt động của HĐQT.

Điều 53. Báo cáo của Tổng Giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

1. Định kỳ hàng tháng hoặc quý tùy theo tình hình cụ thể, Tổng Giám đốc phải tổ chức họp Ban Tổng giám đốc để kiểm điểm, đánh giá việc thực hiện các nghị quyết và các vấn đề khác HĐQT giao cho Ban Tổng giám đốc. Biên bản họp phải được lưu trữ, làm cơ sở trích dẫn và đưa thông tin vào các báo cáo của Ban Tổng giám đốc.

2. Ngoài ra, Tổng Giám đốc phải báo cáo các vấn đề khác về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo quy định của Tổng công ty hoặc khi được ĐHCĐ/HĐQT yêu cầu.

3. Khi cần thiết, HĐQT có quyền yêu cầu các thành viên Ban Tổng giám đốc cũng như các chức danh quản lý của Tổng công ty báo cáo về việc thực hiện công việc được giao.

Điều 54. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, các thành viên Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên

1. Các thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát và các thành viên Ban Tổng giám đốc thường xuyên trao đổi và cung cấp các thông tin qua lại theo tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi trong công việc của nhau để bảo đảm thực hiện tốt nhất công việc chung.

2. Trường hợp khẩn cấp cần xin ý kiến ngay, các thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát, Ban Tổng giám đốc có thể thông tin ngay thông qua gặp trực tiếp, điện thoại, email, họp trực tuyến để công việc giải quyết hiệu quả.

3. Ban Kiểm soát, HĐQT có quyền yêu cầu cung cấp thông tin, số liệu, hồ sơ của Tổng công ty trực tiếp qua cán bộ nhân viên phụ trách chuyên môn của các Ban/Văn phòng Tổng công ty để làm sáng tỏ vấn đề quan tâm vì lợi ích chung Tổng công ty.

Chương VIII
QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ
LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN
BAN KIỂM SOÁT VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 55. Đánh giá hoạt động đối với thành viên HĐQT, Thành viên Ban kiểm soát và Người điều hành Tổng công ty

1. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, HĐQT tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của từng thành viên HĐQT và Tổng Giám đốc và Người điều hành khác.

2. Trưởng Ban kiểm soát tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Ban kiểm soát.

3. Tổng Giám đốc tổ chức đánh giá các thành viên Người điều hành trên cơ sở các quy định có liên quan của Tổng công ty.

Điều 56. Khen thưởng

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả sản xuất kinh doanh, mức độ hoàn thành nhiệm vụ của thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát và Người điều hành Tổng công ty; HĐQT sẽ đề xuất mức thưởng và trình ĐHĐCĐ quyết định để thưởng cho thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát và Người điều hành Tổng công ty.

2. Hình thức khen thưởng:

- a) Bằng tiền.
- b) Bằng cổ phiếu.
- c) Các hình thức khác (nếu có).

3. Chi tiết về công tác khen thưởng thực hiện theo quy định của Tổng công ty.

Điều 57. Xử lý vi phạm và kỷ luật

1. Hàng năm, Tổng công ty sẽ căn cứ vào kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, sự tuân thủ nghị quyết ĐHĐCĐ, nghị quyết của HĐQT, các quy định của pháp luật và các quy định của Tổng công ty để xác định mức độ và hình thức kỷ luật.

2. Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và Người điều hành khác khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý theo quy định của pháp luật và quy định Tổng công ty. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Tổng công ty, cổ đông hoặc người khác thì bồi thường theo quy định của pháp luật.

Chương IX
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM
NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ; BỔ NHIỆM NGƯỜI CÔNG BỐ
THÔNG TIN

Điều 58. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Tổng công ty

1. Hiểu biết về pháp luật.

2. Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Tổng công ty;

3. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty và quyết định của HĐQT.

Điều 59. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Tổng công ty

1. Tư vấn cho HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa Tổng công ty và cổ đông.

2. Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, Ban kiểm soát và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT hoặc Ban kiểm soát.

3. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp.

4. Tham dự các cuộc họp.

5. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của HĐQT phù hợp với luật pháp.

6. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên HĐQT và Ban kiểm soát.

7. Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của Tổng công ty.

8. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;

9. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

10. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

11. Người phụ trách quản trị Tổng công ty được hưởng các quyền lợi theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động ký với Tổng công ty.

Điều 60. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm, bãi nhiệm và thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Tổng công ty

1. HĐQT có thể chỉ định ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị Tổng công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị Tổng công ty được tiến hành một cách có hiệu quả.

2. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị Tổng công ty do HĐQT quyết định, tối đa là năm (05) năm.

3. HĐQT có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Tổng công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. HĐQT có thể bổ nhiệm Trợ lý Người phụ trách quản trị Tổng công ty tùy từng thời điểm.

4. Tổng công ty tổ chức thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Tổng công ty trong nội bộ Tổng công ty và công bố thông tin theo quy định của pháp luật chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 61. Bổ nhiệm Người công bố thông tin

Tổng công ty bổ nhiệm ít nhất một cán bộ công bố thông tin. Cán bộ công bố thông tin có thể kiêm nhiệm các chức danh công việc khác.

Điều 62. Tiêu chuẩn của Người công bố thông tin

1. Có kiến thức tài chính, kế toán, có kỹ năng nhất định về tin học.

2. Công khai tên, số điện thoại làm việc để cổ đông có thể dễ dàng liên hệ.

3. Có đủ thời gian để thực hiện chức trách của mình, đặc biệt là liên hệ với các cổ đông, ghi nhận ý kiến của các cổ đông, định kỳ công bố trả lời ý kiến của các cổ đông và

các vấn đề quản trị Tổng công ty theo quy định.

Điều 63. Trách nhiệm của Người công bố thông tin

1. Công bố các thông tin của Tổng công ty với công chúng đầu tư theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

2. Công khai tên, số điện thoại làm việc để cổ đông có thể dễ dàng liên hệ.

Chương X

NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN ĐẾN TỔNG CÔNG TY

Điều 64. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của Người quản lý

1. Thành viên HĐQT, TV BKS, Tổng Giám đốc và Người quản lý khác phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật liên quan.

2. Thành viên HĐQT, TV BKS, Tổng Giám đốc, Người quản lý khác và những Người liên quan của các thành viên này không được phép sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.

3. Thành viên HĐQT, TV BKS, Tổng Giám đốc và người quản lý khác có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát về các giao dịch giữa Tổng công ty, công ty con, công ty do Tổng công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan của thành viên đó theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch của các đối tượng nêu trên do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận, Tổng công ty phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

4. Thành viên HĐQT không được biểu quyết đối với giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Tổng công ty.

5. Thành viên HĐQT, TV BKS, Tổng Giám đốc, Người quản lý khác và những người có liên quan của các thành viên này không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Điều 65. Giao dịch với Người có liên quan

1. Khi tiến hành giao dịch với Người có liên quan, Tổng công ty phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện.

2. Tổng công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những người có liên quan can thiệp vào hoạt động của Tổng công ty và gây tổn hại cho lợi ích của Tổng công ty thông qua việc kiểm soát các giao dịch, mua bán, giá cả hàng hóa và dịch vụ của Tổng công ty.

3. Tổng công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những Người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của Tổng công ty.

Điều 66. Giao dịch với cổ đông, Người quản lý và Người có liên quan của các đối tượng này

1. Tổng công ty không được cung cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho cổ đông là cá nhân và người có liên quan của cổ đông đó là cá nhân.
2. Tổng công ty không được cung cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho cổ đông là tổ chức và người có liên quan của cổ đông đó là cá nhân, trừ các trường hợp theo quy định tại Khoản 2 Điều 293 Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị Công ty áp dụng đối với công ty đại chúng.
3. Tổng công ty không được cung cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho người có liên quan của cổ đông là tổ chức, trừ các trường hợp theo quy định tại Khoản 3 Điều 293 Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị Công ty áp dụng đối với công ty đại chúng.
4. Trừ trường hợp các giao dịch được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, Tổng công ty không được thực hiện giao dịch theo quy định tại Khoản 4 Điều 293 Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị Công ty áp dụng đối với công ty đại chúng.
5. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất theo quy định tại Điều 167 Luật Doanh nghiệp.

**Chương XI
CÁC QUY ĐỊNH KHÁC**

Điều 67. Thù lao của thành viên HĐQT

1. Thù lao khác của các thành viên HĐQT được ĐHĐCĐ thông qua hàng năm và công bố cho cổ đông.
2. Thù lao của các thành viên HĐQT được liệt kê đầy đủ trong thuyết minh báo cáo tài chính được kiểm toán hàng năm.
3. Trường hợp thành viên HĐQT kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc thì ngoài tiền lương của Tổng Giám đốc theo Quy chế lương, thưởng của Tổng công ty, Tổng Giám đốc còn hưởng khoản thù lao của thành viên HĐQT.
4. Thù lao, các khoản lợi ích khác cũng như chi phí đã thanh toán cho các thành viên HĐQT được công bố chi tiết trong Báo cáo thường niên của Tổng công ty.

Điều 68. Thù lao của thành viên Ban kiểm soát

Hàng năm, các thành viên Ban kiểm soát được hưởng thù lao cho việc thực hiện nghĩa vụ của mình. Việc tính số thù lao mà các thành viên Ban kiểm soát được hưởng phải rõ ràng, minh bạch và được ĐHĐCĐ thông qua. Tổng số thù lao thanh toán cho các thành viên Ban kiểm soát được công bố trong báo cáo thường niên của Tổng công ty.

Điều 69. Tiền lương của Tổng Giám đốc và Người điều hành khác

1. Tiền lương, thưởng của Tổng Giám đốc và người điều hành khác thực hiện theo Quy chế tiền lương, thưởng của Tổng công ty.
2. Tiền lương của Tổng Giám đốc và người điều hành khác phải được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của Tổng công ty và phải báo cáo ĐHĐCĐ tại cuộc họp thường niên.

Điều 70. Tiền lương của Người phụ trách quản trị

Tiền lương của Người phụ trách quản trị do Tổng Giám đốc quyết định và được hạch toán vào chi phí của Tổng công ty.

**Chương XII
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 71. Thẩm quyền sửa đổi, bổ sung Quy chế

1. Việc bổ sung hoặc sửa đổi Quy chế này phải được Đại hội đồng cổ đông Tổng công ty xem xét và quyết định.

2. Trong quá trình thực hiện có những vấn đề mới phát sinh mà xét thấy cần phải sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình hoạt động thực tế của Tổng công ty, HĐQT sẽ xem xét và trình ĐHĐCĐ thông qua.

Điều 72. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày được ĐHĐCĐ thông qua.

2. HĐQT Tổng công ty có trách nhiệm hướng dẫn, tổ chức thực hiện việc thi hành Quy chế này.

3. Nếu có bất kỳ điều khoản nào trong Quy chế này mâu thuẫn với quy định pháp luật hoặc Điều lệ của Tổng công ty thì các quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty sẽ được áp dụng.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Cao Hoài Dương

